



Avis d'appel public à la concurrence

Installation d'un système de vidéo-surveillance pour le rectorat de l'académie de Reims

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

jeudi 28 mai 2015 à 12h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET GENERAL

Le présent marché a pour objet l'installation d'un système de vidéo-surveillance pour le rectorat de l'académie de Reims

Lieu d'exécution : Rectorat de l'académie de Reims – 1 rue Navier – 51100 Reims

1.2 TYPE DE MARCHE

Marché de fournitures et services

ARTICLE 2 - NATURE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé sous forme d'une procédure adaptée en application de l'article 28 du code des marchés publics issu du décret n°2006-975 du 1er août 2006.

ARTICLE 3 - FORME DU MARCHE

Il n'est prévu aucune décomposition en lots ou en tranches. Les prestations du présent marché feront l'objet d'un marché unique.

ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification et se terminera au parfait achèvement de l'installation après vérification de bon fonctionnement au plus tard le 8 juillet 2015.

ARTICLE 5 - CONDITIONS FINANCIERES

Les modalités essentielles de financement et de paiement sont déterminées à l'article 2 du CCP

ARTICLE 6 - GROUPEMENTS

En cas de groupement, l'attributaire pourra être conjoint ou solidaire avec désignation d'un mandataire solidaire.

ARTICLE 7 - VARIANTES –PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES EVENTUELLES

7.1 VARIANTES

La proposition de variantes est autorisée.

Les variantes constituent des modifications, à l'initiative des candidats, de spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation en vue de présenter des propositions financières plus intéressantes ou des propositions techniques plus performantes que celles qui pourraient résulter des seules offres de base.

Les candidats ne sont autorisés à proposer qu'une seule variante en plus de leur offre de base.

Les candidats sont libres de proposer ou non une variante à leur offre de base. Cette proposition de variante ne sera prise en compte que si une offre de base complète est déposée. La proposition de variante sans l'offre de base entrainera l'irrégularité de la variante déposée.

La variante déposée doit impérativement répondre aux exigences minimales mentionnées dans les documents de consultation, en particulier dans l'annexe technique du CCP. Dans la mesure du possible, les variantes font l'objet d'une présentation distincte de l'offre de base : mémoire permettant d'en apprécier l'intérêt technique et économique et de chiffrages distincts de l'offre de base. Les variantes sont jugées sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités que l'offre de base.

7.2 PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Des prestations complémentaires éventuelles peuvent être proposées sans qu'elles n'engagent le pouvoir adjudicateur.

Ainsi le prestataire peut proposer des prestations de maintenance de l'installation mise en place. Dans ce cas, le contrat proposé ne pourra excéder un an, mais pourra être reconductible. Il devra être détaillé afin de préciser les modalités de maintenance, les délais contractuels d'intervention, la prise en charge ou non des pièces détachées en cas de remplacement.

ARTICLE 8 - MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Aucune modification ne peut être apportée au DCE (dossier de consultation des entreprises) par les candidats. Toute observation éventuelle sur les clauses de ce DCE devra impérativement être adressée au pouvoir adjudicateur au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 9 - DOSSIER REMIS AUX CANDIDATS

9.1 PAR VOIE PAPIER

Le dossier remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

Il contient les documents suivants :

- **le présent règlement de consultation**
- **l'acte d'engagement** et son annexe financière
- **le Cahier des Clauses Particulières** (CCP)

Les demandes de dossier de consultation pourront être transmises par courrier à l'adresse mentionnée ci-dessous, en indiquant le nom du soumissionnaire et ses adresses postale et électronique et les références du présent dossier.

Les documents sont disponibles à l'adresse ci-dessous :

Rectorat de l'académie de Reims
Plate forme académique des achats
1 rue Navier - 51082 Reims cedex
ce.pfaa@ac-reims.fr

9.2 PAR VOIE DEMATERIALISEE

Le dossier de consultation est mis en ligne à disposition des opérateurs économiques :

- sur le site PLACE : plate forme des achats de l'Etat : www.marches-publics.gouv.fr.

Les candidats qui téléchargent le dossier de consultation sont invités à laisser leurs coordonnés sur la PLACE: www.marches-publics.gouv.fr afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du cahier des charges.

- Sur le site e-marchespublics : http://www.e-marchespublics.fr (Retrait des dossiers).

Pour ce faire, les candidats complètent, en ligne, un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique.

- Sur le site de l'académie de Reims, rubrique « partenaires > marchés publics » : http://www.ac-reims.fr

Les documents électroniques, constituant le DCE, mis en ligne ont des contenus strictement identiques aux documents décrits ci-dessus.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ZIP
- PDF
- DOC (WORD)
- XLS (EXCEL).

ARTICLE 10 - MODALITES DE REMISE DES OFFRES

10.1 REMISE DES OFFRES SUR SUPPORT PAPIER

Le **dossier de candidature et le dossier de l'offre** sont présentés dans **une enveloppe unique dénommée « pli »**.

Chaque dossier indique le nom du candidat, l'objet du marché passé en procédure adaptée ainsi que, respectivement, les mentions **"candidature"** et **"offre"**.
Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate ; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier doit comporter l'acte lui donnant la capacité de signer.

10.2 REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE

Les soumissionnaires peuvent remettre les offres par voie dématérialisée sur le site de la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr conformément aux indications contenues dans l'annexe au présent document.

10.3 PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

- l'imprimé lettre de candidature (formulaire DC1) complété dans toutes ses rubriques, daté et signé ;
- le cas échéant, les pouvoirs de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- l'imprimé déclaration du candidat (formulaire DC2) complété, comprenant impérativement les renseignements suivants :
    - déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires dans le domaine concerné, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
    - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
    - le cas échéant, une copie du jugement prononçant le redressement judiciaire.

Les formulaires DC1, DC2 sont téléchargeables sur :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

NOTA : *Le pouvoir adjudicateur pourra inviter les candidats à compléter leur dossier en cas de pièces absentes ou incomplètes dans les conditions prévues par l'article 52 du code des marchés publics.*

10.4 PRESENTATION ET PIECES RELATIVES A L'OFFRE

Les offres sont remises en ***2 (deux)*** exemplaires dont un dossier original papier, plus 1 (une) copie CD.
Elles sont entièrement rédigées en langue française.

Liste	Observations
Pièces à fournir concernant l'offre	
Un acte d'engagement (AE)	L'A.E. (cadre joint à compléter, dater et signer) sera accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants. Il est demandé un acte d'engagement sous formulaire DC 3.
L'annexe à l'acte d'engagement	L'annexe financière à l'acte d'engagement (bordereau de prix) précise : 1-Le coût des matériels installés 2-Le coût de la main d'œuvre. 3-le coût de la formation des utilisateurs. 4-Le prix des options en cas de proposition (facultatif)

Mémoire explicitant les dispositions particulières que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ainsi que l'organisation opérationnelle envisagée.	Le mémoire devra obligatoirement renseigner les informations suivantes : • le mémoire technique relatif à l'ensemble de la prestation et aux matériels installés. • les méthodes d'organisation envisagées spécifiquement pour l'installation des matériels. • documents de travail : fiche de planification des travaux plan de prévention listes des noms des techniciens qui interviendront (travail en zone à accès restreint - cette liste devra être fournie 8 jours avant l'installation). Certificats et diplômes des techniciens justifiant de leurs compétences
Relevé d'identité bancaire -IBAN	
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise	A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.
Certificat de visite	Joindre obligatoirement l'original dûment signé par le chef de la Plateforme académique des achats

10.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres

10.6 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les offres doivent parvenir au service destinataire avant **le jeudi 28 mai 2015 à 12h00**, sous peine de ne pas être prises en compte.

10.7 AGREMENT DES CANDIDATS

Les candidats remettent les pièces permettant d'établir leur capacité économique, technique et financière à exécuter le marché, s'il leur est attribué. A cette fin, les candidats produisent des renseignements figurant à l'arrêté du 14 décembre 2009 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés. Les candidats peuvent, en particulier, demander à ce que soient prises en compte les capacités financières, professionnelles, économiques et techniques d'autres opérateurs économiques, pour peu qu'ils apportent la preuve qu'ils en disposeront pour l'exécution du marché.

Les candidats sont informés conformément à la possibilité décrite à l'article 52-I du code des marchés, déjà cité à l'article 10.3 supra, qu'en cas d'absence de pièces relatives à leur candidature qui avaient été demandées initialement dans le dossier de consultation, ils peuvent être sollicités par le représentant du pouvoir adjudicateur pour compléter leur candidature.

Le délai octroyé aux candidats pour compléter leur dossier est fixé à trois (**3)** jours, à compter du jour d'envoi de la demande de l'administration.

Les autres candidats sont parallèlement informés qu'ils peuvent aussi compléter leur candidature dans le même délai.

10.8 PRESENTATION DES OFFRES

Les offres sont remises en deux (2) exemplaires dont un (1)dossier original papier et une (1) copie CD.

Elles sont entièrement rédigées en langue française.

ARTICLE 11 - JUGEMENT DES OFFRES

Il est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles 53, 58 et 59 du code des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation. A ce titre, sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

inappropriée*,* une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre,

irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans le règlement de consultation,

inacceptable**,** une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

11.1 - CRITERES DE CHOIX

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

1 – Prix des prestations : **60 %**

2 – Valeur technique de l'offre : **40 %**

11.2 - NOTATION

La notation de chacun des critères s'effectuera de la manière suivante :

11.2.1 - Notation du prix des prestations : 60 %

- La note relative au prix des prestations sera calculée selon la formule :

Note de l'offre jugée = (Prix de l'offre conforme la moins disante/Prix de l'offre jugée) x pondération

11.2.2 - Notation de la valeur technique de l'offre : 40 %

La valeur technique de l'offre sera appréciée d'après le mémoire technique.

- les méthodes d'organisation prévues pour exécuter la prestation : **20%**
- qualité des intervenants : **20%**
- qualité des matériels installés (performances, version, garantie contractuelle, etc…) : **60 %**

11.2.5 - Note finale

La note finale de l'offre sera obtenue en ajoutant la note sur 10 du prix pondérée par le coefficient de ***60 %,*** à la note sur 10 de la valeur technique pondérée par le coefficient de ***40 %.***

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 10) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

ARTICLE 12 – NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les trois prestataires ayant fait les meilleures offres

ARTICLE 13 – ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit sous un délai de 72 heures les pièces mentionnées à l'article 46 du code des marchés publics.

ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DU SITE

14-1 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent demander tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en faisant parvenir leur demande écrite, soit via la plateforme de dématérialisation, soit à l'adresse suivante : ce.pfaa@ac-reims.fr

Cependant, le rectorat de l'académie de Reims ne s'engage à répondre aux demandes de renseignements complémentaires que dans l'hypothèse où celles-ci lui parviendraient au plus tard huit jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

Après cette date, le rectorat se réserve la possibilité de ne pas répondre aux demandes de renseignements complémentaires, en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.

Les réponses aux demandes de renseignement complémentaires seront envoyées à l'ensemble des entreprises ayant retiré le dossier par courrier électronique à l'adresse indiquée par les candidats ayant communiqué une adresse électronique.

Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu au présent article.

Toute question relative à la présente consultation pourra également être transmise au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres par l'intermédiaire de la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres.
« Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE :

nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy, en place dans les entreprises ».

Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile.

14-2 VISITE DU SITE

Une visite du site est obligatoire pour remettre une offre.

Elle devra impérativement être convenue au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

La visite s'effectuera sur rendez-vous fixé par téléphone ou par courriel avec :

Pascal ANGER - chef de la Plate Forme académique des achats
Tél : 03.26.05.68.53 – pascal.anger@ac-reims.fr

Un certificat de visite sera délivré au soumissionnaire à l'issue de ce rendez-vous et devra être joint au dossier de candidature.

Lors de cette visite, un plan du site pourra être remis au soumissionnaire.

ARTICLE 15 – JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, sis rue du Lycée, 51000 Châlons-en-Champagne.

ANNEXE 1: MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est passée en application de l'article 56 du code des marchés publics et de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés. Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la plateforme des achats de l'Etat, PLACE accessible à l'adresse : www.marches-pubics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

A. - Certification

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

La candidature et l'acte d'engagement doivent être signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel intersectoriel de sécurité et référencé sur la liste établie par la ministre chargé de l'économie, des finances sur le site www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

B. - Signature électronique

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique ; le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant la capacité pour engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation. A cette fin, **le signataire doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires**.

La signature électronique n'est pas considérée valide et le document correspondant réputé non signé lorsque :

- la signature est absente
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document
- le certificat expire avant la date de signature du document
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. Il est porté à l'attention des candidats qu'une **signature scannée ne constitue pas une signature électronique.**

L’absence de signature électronique valide sur l’acte d’engagement (DC3) entraînera le rejet de l’offre. Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est inapproprié. Chaque document doit être signé de façon électronique individuellement. C’est la signature de chacun des documents devant être signé qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur :

Nature du document	Signature électronique
DC1 ou lettre de candidature sur papier libre	Oui
DC2 ou attestation et déclaration sur l’honneur	Oui
Copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat	Non
Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l’entreprise	Non
DC3 – acte d’engagement	Oui
Annexe financière à l’acte d’engagement	Non
RIB	Non

C. - Retrait du dossier de consultation des entreprises

Les candidats peuvent retirer le DCE à l’adresse suivante : **www.marches-publics.gouv.fr** sous la rubrique « rechercher une consultation », sous la référence ***Aca-Reims-2015-04-Video-surveillance-Rectorat***.

Conformément à l’article 1er de l’arrêté du 14 décembre 2009, les documents de la consultation sont d’accès libre, direct et complet.

Le soumissionnaire a la possibilité de poser des questions à la personne publique par l’intermédiaire de la plateforme pendant la durée décrite au présent règlement.

D. - Dépôt de l’offre

Il est rappelé que les offres sont déposées jusqu’à la date et l’heure mentionnées en page 1 du présent règlement de consultation et ce, quel que soit le mode de dépôt. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés **; tout pli qui parviendrait au-delà de ce délai sera considéré comme hors délai.**

Un message indique au soumissionnaire que l’opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l’heure de réception. L’absence de message de confirmation de bonne réception ou d’accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n’est pas parvenue à l’administration.

E. - Format des fichiers

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer de logiciel capable de lire les « .zip ».

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf »
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

F. – Copie de Sauvegarde

Le candidat qui transmet sa candidature sous la forme dématérialisée peut adresser également au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde présentée sur support papier ou support physique électronique et envoyée dans les mêmes délais.

Cette copie de sauvegarde doit respecter les conditions suivantes :

- la copie de sauvegarde doit être réceptionnée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres

- la copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible **« COPIE DE SAUVEGARDE » - Société ……………… - marché …………… lot n°……… ».**

- la copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

  - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature et/ou l'offre électronique

  - Lorsque la candidature et l'offre électronique ne sont pas parvenus dans les délais de dépôt des candidatures et des offres

  - Lorsque la candidature et l'offre électronique n'ont pas pu être ouverts par le pouvoir adjudicateur

G. – Anti - virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

H. - Remarques complémentaires

-Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.

-L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la plateforme académique des achats dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

-Les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :

- manuel d'utilisation
- conditions générales d'utilisation
- pré requis techniques

Ces documents décrivant l'utilisation du site **www.marches-publics.gouv.fr** font partie intégrante du règlement de consultation.

-Le retrait des documents électroniques n'impose pas au soumissionnaire de déposer électroniquement son offre, et inversement.